

**SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO**

1

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

1.1. Aquisição de capas de cadeira personalizadas para reserva de assentos para autoridades, para atender a demanda do Cerimonial da Secretaria de Estado de Governo e Gestão Estratégica de Mato Grosso do Sul - SEGOV, conforme condições e exigências estabelecidas nesta tabela:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO DO PRODUTO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT
01	Capa - Tipo: malha poliéster fiado 100% poliéster; Cor: azul royal; Medidas: 0,46 cm de largura por 0,38 cm de altura; Acabamento: arredondado nos cantos na parte superior;	0028080	1 - UNID	503

1.1.1. As capas deverão entregues com as especificações da tabela supracitada e quantidade e descritivo conforme anexo I e anexo II (arte).

1.1.2. Estampagem em serigrafia cor branca impressão frente e verso fonte da arte a ser utilizada é Avenir, será 51pt ou 78pt conforme o tamanho do texto.

1.2. No que se refere as especificações dos itens descritos, informamos que não utilizaremos o catálogo eletrônico de padronização, ante a sua inexistência no momento. Ademais, esclarecemos que utilizaremos as especificações utilizadas nas contratações anteriores com o mesmo objeto.

1.2.1. Nessa esteira, convém explicar, que a não utilização do catálogo eletrônico não fere o princípio da padronização, previsto no inciso V, do art. 40 da Lei nº 14.133/2021, uma vez que há discricionariedade da Administração Pública de utilizá-la como padrão referencial para especificação dos produtos e serviços ou não.

1.3. O(s) objeto(s) desta contratação se caracteriza(m) como bem(ns) de consumo(s) de categoria “comum”, conforme art. 2º, inciso II, do Decreto Estadual nº 15.775, de 28 de setembro de 2021.

1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, para os fins do disposto no inciso XIII do art.6º da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de até 06 (seis) meses, contados do recebimento da nota de empenho, na forma dos incisos I e II, art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. A contratação será processada pela Dispensa de Licitação, conforme autoriza o inciso I do art. 75 da Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021 e objetiva atender a demanda do Cerimonial.

**SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO**

2

1.7. O instrumento do contrato conterá o detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Inicialmente, justificamos a necessidade da contratação para o desenvolvimento das atividades do Cerimonial desta Secretaria, buscando a renovação, praticidade e economicidade, haja vista, que atualmente é utilizado papel sulfite A4 para reserva de autoridades a cada evento realizado (fls. 13), não sendo estas folhas reutilizáveis, gerando ao final do ano alto custo a Administração Pública.

2.2. Destaca-se que em média há 18 eventos mensais, incluindo interior e capital, totalizando 216 eventos por ano, cabe ainda informar que participam no mínimo 30 autoridades por evento a depender do tema, entre elas Secretários, Presidente de Autarquias e Fundações, representantes do Poder Judiciário, Legislativo, entidades de classe entre outros, razão pela qual utiliza-se em média 6.480 folhas por ano, constatando-se a necessidade da contratação em tela, visando abolir a impressão de papeis A4.

2.3. Outrossim, o uso de capas de cadeiras diminui os gastos envolvidos na realização dos eventos, visto que estas poderão ser reutilizadas sempre que necessárias ao contrário do uso de papel.

2.4. Desta feita, visando o quesito de sustentabilidade, economicidade e estética visual, justifica-se o uso de capas de cadeiras personalizadas, a fim contribuindo com a organização e otimização das ações realizadas por esta Secretaria.

2.5. DO QUANTITATIVO ESTIMADO:

2.5.1. Analisando os eventos realizados com a presença do Governador no ano de 2023 constatou presença maciça de autoridades, sendo necessário a reserva de cadeiras, pois a depender do evento a título exemplificativo o MS Ativo Municipalismo chega a 1.000 pessoas e a 500 autoridades.

2.5.2. Nesse norte, há aproximadamente 1.288 autoridades no Estado de Mato Grosso do Sul conforme tabela:

Tabela 01

Autoridades	Quantidades
Poder Executivo Estadual	103
Poder Legislativo Estadual	24
Prefeitos	79
Poder Legislativo Federal	11
Poder Legislativo Municipal	848
Poder Judiciário	20
Outros Entes	203*
Total	1.288

*imprensa, vice-prefeitos, entidade privada, governadores de outros estados e familiares.

2.5.3. Desde modo, analisando a tabela 01 o quantitativo estimado de autoridades chegaria a 1.288, no entanto, utilizaremos como metodologia os eventos realizados no período de 2023 até

**SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO**

a data de hoje, chegando ao quantitativo estimado para possíveis eventos realizados na capital e interior seriam necessárias 503 capas personalizadas conforme anexo 1.

2.5.4. Ressaltamos aqui, que foi considerado a possibilidade de mais um evento no mesmo dia e uma possível substituição da capa em caso de dano.

2.5.5. Sendo assim, resta justificada o quantitativo a ser licitado por esta Secretaria.

3. – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1.1. Constata-se que a solução mais adequada ao atendimento da necessidade desta Secretaria, é a contratação direta por dispensa de licitação, para aquisição de capas de cadeira personalizadas, constantes na no item 1.1 deste Termo.

3.1.2. A aquisição do objeto, se faz necessário para atender aos eventos realizados por esta Secretaria, com intuito de sinalizar as cadeiras reservadas para as autoridades participantes e convidadas para cerimônia, esta medida visa assegurar a reserva da cadeira e organização do rito cerimonial.

3.1.1.1 DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA:

3.1.1.2. Será exigida do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar a apresentação de amostra do objeto a ser ofertado no item 1.1, no prazo de 07 (sete) dias úteis.

3.1.1.3. O classificado em primeiro lugar deverá apresentar duas amostras com seguintes descritivos:

- a)** Governador (a);
- b)** Chefe de Gabinete do Vice-Governador (a).

3.1.4. As amostras devem ser entregues no endereço Avenida do Poeta, S/N – bloco 08 – Parque do Poderes no protocolo da Secretaria de Estado de Governo e Gestão Estratégica - SEGOV, no prazo estipulado no subitem 3.1.1.2, sendo que a licitante assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

3.1.4.1. Cada amostra deverá estar disposta em embalagem devidamente lacrada e identificada, com o número do item, número da Dispensa de Licitação, nome da empresa licitante, conforme apresentado na proposta de preços eletrônica, e conter a descrição “amostra”.

3.1.4.2. Se a amostra for enviada pelo correio ao endereço indicado no subitem 3.1.4, deverá ser postada via SEDEX, AR ou Carta Registrada, com confirmação de entrega da encomenda, observando o prazo estipulado no subitem 3.1.1.2, sendo que, neste caso, considerar-se-á a data da postagem para verificação do atendimento do prazo previsto.

3.1.5. É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada pelo interessado, antes de findo o prazo.

**SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO**

3.1.6. A amostra será remetida a servidora Maria Fernanda Pereira Fernandes, matrícula 35942031, para avaliação dos seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade, conforme descrito abaixo:

3.1.6.1. qualidade do produto (malha, acabamento, cor);

3.1.6.2. serigrafia (fonte e qualidade); e

3.1.6.3. tamanho solicitado.

3.1.7. Serão divulgados, com 03 (três) dias úteis de antecedência, o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

3.1.8. Para a avaliação da amostra, a servidora avaliadora poderá, a seu critério, devidamente justificado, solicitar análise técnica.

3.1.9. Após a avaliação da amostra, a servidora indicada no subitem 3.1.6, no prazo de até 03 (três) dias úteis, emitirá parecer aprovando ou desaprovando a amostra, de forma técnica e fundamentada, tanto para a aprovação, como para a recusa, motivando objetivamente, de acordo com os parâmetros previamente estabelecidos para a sua aceitabilidade.

3.1.10. O resultado da avaliação da(s) amostra(s) será divulgado por meio do Diário Oficial do Estado.

3.1.10.1. As licitantes terão o prazo de 03 (três) dias úteis para recorrer do resultado da avaliação da amostra, a partir da sua divulgação, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões, no mesmo prazo, que começará a contar do término do prazo do recurso.

3.1.10.2. O recurso será dirigido a servidora avaliadora, que disporá do prazo de 03 (três) dias úteis para decidir.

3.1.11. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra e ela for reprovada, ocorrerá a desclassificação da proposta.

3.1.11.1. Desclassificada a proposta, a autoridade competente analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pela segunda classificada. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

3.1.12. Os exemplares colocados à disposição da Administração poderão ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

**SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO**

3.1.13. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras reprovadas deverão ser recolhidas pelo fornecedor no prazo de 03 (três) dias, caso não seja retirada a Administração poderá descartar, sem direito a ressarcimento.

3.1.13.1. A amostra aprovada permanecerá em poder desta Secretaria até a entrega de todo o quantitativo cotado pela licitante vencedora. Poderá, no entanto, ser devolvida ao vencedor a critério do fiscal de contrato.

3.2. DA SUSTENTABILIDADE:

3.2.1. A licitação destina-se a garantir, além de outros princípios, a promoção do desenvolvimento sustentável, harmonizando-se com o objetivo de selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, com espeque nos artigos 5º e 144, ambos da Lei Federal n. 14.133/2021.

3.2.2. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada como requisito previsto em lei especial.

3.2.3. Ademais, a Instrução Normativa nº 01/2010, art. 3º da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento e Guia de Licitações Sustentáveis da AGU, dispõem sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição e bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública.

3.2.4. Em análise da normativa supracitada, verifica-se que a presente aquisição não possui relevantes impactos ambientais, sendo assim, optamos por não aplicar a sustentabilidade.

3.3. CONSÓRCIO:

3.3.1. NÃO será permitida a participação de empresas em regime de consórcio por se tratar de aquisição de bem de natureza comum e de pequeno vulto, sem peculiaridades técnicas diversas, considerando que empresas individuais podem realizar o objeto do contrato sem a necessidade de apoio, técnico ou logístico, de outras empresas para assumir as obrigações contratuais.

3.3.2. Ademais, a utilização de consórcio pode acarretar efeitos positivos e negativos, podendo, a adoção, diminuir a competitividade do certame, ou, até mesmo, impedir a participação de outras empresas.

3.3.3. Desse modo, por estar-se diante de uma licitação que tem por objeto a aquisição de capas de cadeira personalizadas para reserva de autoridade, resta evidenciado que não se está diante de uma aquisição com diversos ramos de atividades, em que a participação de empresas em consórcio seja a melhor medida para a concretização do princípio da ampla competitividade, a título exemplificativo citamos o processo similar n. 51/000.446/2019, cujo o objeto é aquisição uniformes para atender a Defesa Civil.

**SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO**

6

3.3.4. Nessa esteira, não há complexidade no objeto a ser contratado.

3.3.5. Diante do exposto, a participação de consórcio não garante e/ou amplia a competitividade, ao contrário, pode até restringir a concorrência em razão da inexistência de complexidade do objeto que se propõe contratar.

3.3.6. Pelo contrário, a previsão de empresas reunidas em consórcio poderá ensejar o domínio no mercado e acabar ensejando contratação desvantajosa para a Administração Pública.

3.4. SUBCONTRATAÇÃO:

3.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.4.2. A subcontratação apenas se mostra cabível quando o objeto a ser licitado comporta execução complexa, de modo que em alguma fase requeira a participação de terceiros em razão dos princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso, uma vez que o objeto poderá ser executado pela empresa vencedora do certame em sua totalidade.

3.4.3. Por essa razão, resta vedada a subcontratação, ainda que parcial.

4 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA:

4.1.1. A entrega deverá ser efetuada mediante solicitação por escrito, formalizada pela contratante, dela devendo constar: a data, o valor unitário da entrega, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável, sendo efetuada diretamente pelo órgão, devidamente autorizado pela autoridade superior, e ainda acompanhada pela nota de empenho ou instrumento equivalente.

4.1.2. O prazo de entrega dos bens é de 45 (quarenta e cinco) dias, contados do recebimento da nota de empenho, em remessa única.

4.1.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a contratada deverá comunicar as suas razões, com a devida comprovação, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.1.4. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Avenida do Poeta, S/N – bloco 08 – Parque do Poderes no cerimonial da Secretaria de Estado de Governo e Gestão Estratégica – SEGOV.

4.1.4.1. Este estabelecimento funciona de segunda à sexta, das 07:30h às 12:00h e das 14:00h às 17:30h.

**SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO**

7

4.1.5. A contratada obriga-se a entregar os objetos em conformidade com as especificações descritas na Proposta de Preços e neste Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

4.1.6. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos objetos licitados, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes do contrato correrão por conta exclusiva da contratada.

4.1.7. Os objetos deverão ser entregues embalados, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

4.2. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO PRODUTO:

4.2.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.2.1.1. Para os fins do disposto no subitem 4.2.1, o termo sumário correspondente ao atesto no verso do documento fiscal ou equivalente, conforme art. 19 do Decreto nº 15.938, de 26 de maio de 2022.

4.2.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades

4.2.3. Os bens serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, mediante preenchimento de termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

4.2.3.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

4.2.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

4.2.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO**

4.3. DA GARANTIA DO PRODUTO:

4.3.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo do objeto, sem prejuízo de outra garantia complementar fornecida pelo licitante/fabricante em sua proposta comercial.

5 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADO

5.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

5.1.1. São obrigações do Contratante:

5.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o instrumento convocatório e seus anexos;

5.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

5.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

5.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

5.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no instrumento convocatório;

5.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

5.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

5.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis;

**SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO**

9

5.1.11. Notificar os emitentes das garantias, se houverem, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

5.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

5.2. Com relação à obrigação delineada no subitem 5.1.9 deste termo de referência, a Administração terá o prazo de 30 (trinta), a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos regidos pela Lei nº 14.133, de 2021, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

5.3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

5.3.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do instrumento convocatório e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

5.3.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.3.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

5.3.4. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.3.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

5.3.6. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

5.3.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

5.3.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

**SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO**

1

5.3.9. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);

5.3.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

5.3.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

5.3.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

5.3.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

5.4. Com relação à obrigação delineada no subitem 5.3.9 deste Termo de Referência, a comprovação deverá se dar no prazo fixado pelo fiscal do contrato, hipótese em que deverá indicar os empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, observado o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e o respectivo regulamento do Decreto Estadual nº 15.938, de 2022.

6.2. Compete ao gestor do contrato o exercício das atribuições descritas no art. 15 do Decreto Estadual nº 15.938, de 2022.

6.3. Compete ao fiscal do contrato o exercício das atribuições descritas no art. 16 do Decreto Estadual nº 15.938, de 2022.

6.4. Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados nos termos do art. 6º, 7º e 8º, todos do Decreto Estadual nº 15.938, de 2022.

**SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO**

1

7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E REAJUSTE

7.1. PAGAMENTO:

7.1.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto do Contrato, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de **até 30 (trinta) dias**, contados da liquidação.

7.1.2. O documento de cobrança da Contratada será mediante nota fiscal/fatura, cujo crédito será realizado na conta corrente indicada pela Contratada.

7.1.3. Caso se constate erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, a Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.1.3.1. Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

7.1.4. A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

7.1.5. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

7.1.6. A Contratante efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à Contratada, na forma da legislação aplicável.

7.1.7. A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.1.7.1. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões, a Contratada será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, em processo administrativo instaurado para esse fim específico.

7.1.7.2. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem 7.1.7.1 poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da Contratante.

7.1.7.3. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do prestador, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.1.7.4. Persistindo a irregularidade, a contratante, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente.

**SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO**

1

7.2. REAJUSTE

7.2.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da elaboração do valor estimado da contratação.

7.2.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.2.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.2.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.2.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.2.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.2.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.2.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

8.1.1. A licitação será realizada em único item.

8.1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas no item 1.1, quanto às especificações do objeto.

8.2. HABILITAÇÃO:

8.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.2.2. Para fins de **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

1

I - **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

II. **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

III - **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

IV. **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

V. **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

VI. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

VII. **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

VIII. **Agricultor familiar**: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

IX. **Produtor Rural**: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.2.2.1. No caso de ME e EPP que queira usufruir dos benefícios da Lei Complementar federal n. 123/2006 e da Lei Complementar estadual n. 303/2022: certidão simplificada original da Junta Comercial da sede da licitante ou documento equivalente, além de declaração escrita, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte estando apta a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006;

**SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO**

1

8.2.2.1.1. Havendo dúvidas sobre o enquadramento de licitante na condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, considerando os parâmetros estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006, o pregoeiro poderá solicitar da licitante a apresentação dos documentos contábeis aptos a demonstrar a correção e a veracidade de declaração de seu enquadramento;

8.2.3. Para fins de **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

II. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III. Prova de regularidade fiscal, nos seguintes termos:

a) certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que comprove a regularidade fiscal do licitante referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados;

b) independentemente da sede ou domicílio do licitante, certidão emitida pela Secretaria da Fazenda do Estado de Mato Grosso do Sul (SEFAZ) ou pela Procuradoria-Geral do Estado de Mato Grosso do Sul (PGE) que comprove a regularidade do licitante referente a todos os créditos tributários estaduais e à Dívida Ativa do Estado por elas administrados;

c) certidão emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS;

IV. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.2.3.1. As microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) ou equiparadas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.2.3.1.1. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a ME/EPP/Equiparada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerido pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

1

8.2.3.1.2. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem 8.2.3.1.1 implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

8.2.3.2 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Caso a contratação utilize exclusivamente recursos estaduais, o procedimento para a pesquisa de preços observará o disposto no Decreto Estadual nº 15.940, de 2022; ao passo que, utilizando-se recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, será observado o disposto na IN SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

9.2. Depois de realizada a pesquisa de preços, fica a unidade administrativa competente AUTORIZADA a constar, o valor previamente estimado da contratação.

10 – PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

10.1. A Lei Complementar n. 123/2006 confere tratamento diferenciado e simplificado à participação de ME e EPP e deve ser obrigatoriamente aplicada nas contratações da Administração Pública.

10.2. Após a realização de pesquisa de preços, a ser providenciada pela unidade competente, será conferido tratamento diferenciado, reservando:

I - a exclusividade na participação do certame às microempresas e empresas de pequeno porte, caso o valor de referência do lote/item fique em até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), na forma como dispõe o inciso I do artigo 48, da Lei Complementar nº 123, de 2006;

II - cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do lote/item à exclusividade de participação de ME/EPP, caso o valor de referência do lote/item fique em até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), na forma como dispõe o inciso II do artigo 48, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da contratação da presente licitação correrão à conta do, natureza da despesa n. 33903044, item da despesa n. 10.51101.04.122.0034.6046.0001, fonte n. 015000.0001.

SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

1

11.2. A Contratante reserva-se o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da reserva orçamentária prevista.

11.3. As despesas efetuadas no próximo exercício correrão à conta do respectivo orçamento, dentro da mesma programação financeira.

12 – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Depois de celebrado o contrato, a contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações descritas neste Termo de Referência.

12.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

12.2.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

12.2.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.2.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.2.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.2.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

12.2.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.2.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.2.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2.9. entregar objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

12.3. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do art. 156.

12.3.1. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa compensatória.

Sanção de Multa

12.4. Será aplicada MULTA MORATÓRIA nas hipóteses de atraso injustificado na execução do contrato, na seguinte forma:

**SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO**

1

12.4.1. de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

12.4.2. de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

12.4.3. O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

12.5. A MULTA COMPENSATÓRIA será aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais ou nos casos decorrentes de atos praticados no procedimento licitatório, por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sendo estabelecida em razão do grau de importância da obrigação desatendida, objetivando-se a compensação das eventuais perdas nas quais a Administração tenha incorrido, nos percentuais estabelecidos no Decreto nº 16.189, de 17 de maio de 2023:

Infração (Subitens)	Percentual da multa
12.2.1.	20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada
12.2.2. 12.2.3. 12.2.4. 12.2.5. 12.2.6. 12.2.7. 12.2.8. 12.2.9.	de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado

12.5.1. Na hipótese do subitem 12.2.1, a sanção de multa compensatória poderá atingir o percentual de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, nas hipóteses de que trata o § 1º do art. 35 do Decreto nº 16.189, de 2023.

12.6. As penalidades de multa moratória e multa compensatória não serão cumuladas.

12.7. A multa moratória poderá ser convertida em multa compensatória, observado o disposto no art. 162 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

12.8. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da licitante.

12.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

1

Sanção de impedimento de licitar e contratar

12.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável, em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.2.2, 12.2.3 e 12.2.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta com o Estado de Mato Grosso do Sul, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, obedecida a seguinte gradação, definida no Decreto nº 16.189, de 2023:

Infração (Subitens)	Pena
12.2.2.	impedimento pelo período de até dois anos
12.2.3.	impedimento pelo período de até três anos
12.2.4.	impedimento pelo período de até um ano

Sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

12.11. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável, em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.2.5, 12.2.6, 12.2.7 e 12.2.8, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, obedecida a seguinte gradação, definida no Decreto 16.189, de 2023:

Infração (Subitens)	Pena
12.2.5.	declaração de inidoneidade de até cinco anos
12.2.6.	declaração de inidoneidade de até seis anos

12.12. Será aplicada a sanção de que trata o subitem 12.11 nas infrações administrativas previstas nos itens 12.2.2, 12.2.3 e 12.2.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

Da Aplicação e do Cômputo da Sanção

12.13. Os aspectos relacionados à aplicação da sanção, tais como a dosimetria, a cumulação, o cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual e a soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de licitações e contratos distintos, deverão observar o disposto arts. 34 a 38 do Decreto nº 16.189, de 2023.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

Processo Administrativo Sancionador

12.15 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo III do Decreto nº 16.189, de 2023.

**SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO**

1

13 – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO (VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO)

13.1. Conforme fundamentação constante no presente documento, especialmente no que tange à solução para a modalidade de contratação (única solução: aquisição capa de cadeira personalizadas), esta equipe de Planejamento, considerando as características do bem que demonstram a necessidade de entrega em remessa única, conclui pela viabilidade da contratação direta por dispensa de licitação conforme autoriza o inciso I do art. 75 da Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021.

Maria Fernanda Pereira Fernandes
Matrícula: 35942031

Priscila de Alencar Jacinto
Matrícula: 488645022

De acordo:

Júlio Cesar Cabreira
Superintendente de Administração
DOE N.11.480 - 02/05/2024, p.217

**SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO**

2

ANEXO I

LISTA PARA CONFEÇÃO DE RESERVADOS	
QUANT.	ENTIDADE / ÓRGÃO
2	GOVERNADOR DO ESTADO DE MS
2	PRIMEIRA-DAMA DO ESTADO DE MS
2	VICE-GOVERNADOR DO ESTADO DE MS
2	ESPOSA VICE-GOVERNADOR DE MS
5	MINISTRO(A) DE ESTADO
5	GOVERNADOR(A)
20	FAMILIAR
6	SENADOR(A) POR MS
2	PRESIDENTE ALEMS
24	DEPUTADO(A) ESTADUAL
2	COORDENADOR(A) DA BANCADA FEDERAL
12	DEPUTADO(A) FEDERAL POR MS
10	ÓRGÃO FEDERAL
3	SECRETÁRIO(A) ESPECIAL
2	SECRETÁRIO(A) DE ESTADO SEGOV
2	SECRETÁRIO(A) DE ESTADO CASA CIVIL
2	CONTROLADOR(A)-GERAL DO ESTADO CGE
2	SECRETÁRIO(A) DE ESTADO SEFAZ
2	SECRETÁRIO(A) DE ESTADO SAD
2	PROCURADOR(A)-GERAL DO ESTADO PGE
2	SECRETÁRIO(A) DE ESTADO SED
2	SECRETÁRIO(A) DE ESTADO SES
2	SECRETÁRIO(A) DE ESTADO SEJUSP
2	SECRETÁRIO(A) DE ESTADO SEAD
2	SECRETÁRIO(A) DE ESTADO SETESC
2	SECRETÁRIO(A) DE ESTADO SEC
2	SECRETÁRIO(A) DE ESTADO SEMADESC

**SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO**

2

2	SECRETÁRIO(A) DE ESTADO SEILOG
2	CHEFE DE GABINETE DO GOVERNADOR
2	CHEFE DE GABINETE DO VICE-GOVERNADOR
24	SECRETÁRIO(A) ADJUNTO(A) DE ESTADO
2	CONSULTORIA LEGISLATIVA
18	SECRETÁRIO(A) EXECUTIVO(A)
10	SUBSECRETÁRIO(A)
2	PRESIDENTE TJ/MS
2	TJ/MS
2	PRESIDENTE TCE/MS
2	TCE/MS
2	DEFENSOR(A) PÚBLICO(A)-GERAL
2	DEFENSORIA
2	PROCURADOR(A)-GERAL MP/MS (PGJ)
2	MP/MS (PGJ)
2	PRESIDENTE TRT 24ª REGIÃO
2	TRT 24ª REGIÃO
2	ASSOMASUL
2	UCVMS
2	PRESIDENTE DA CÂMARA DE CAMPO GRANDE
2	PREFEITO(A) DE CAMPO GRANDE
78	PREFEITO(A)
2	AEM/MS
2	AGEHAB
2	AGEMS
2	AGEPEN
2	AGEPREV
2	AGESUL
2	AGRAER
2	BIOPARQUE PANTANAL
2	CBM/MS
2	PRESIDENTE DA CÂMARA
2	DEFESA CIVIL
2	DETRAN
2	ESCOLAGOV
2	FADEB
2	FCMS
2	FERTEL
2	FUNDECT

**SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO**

2

2	FUNDESORTE
2	FUNDTUR
2	FUNSAU
2	FUNTRAB
2	IAGRO
2	MS MINERAL
2	IMASUL
2	JUCEMS
2	MSGÁS
2	PC/MS
2	PM/MS
2	SANESUL
2	UEMS
30	AUTORIDADE
20	ENTIDADE DE CLASSE
20	IMPrensa
30	VEREADOR(A)
2	OAB/MS
4	SISTEMA FIEMS
4	SISTEMA FAMASUL
4	SISTEMA FECOMÉRCIO
4	SEBRAE/MS
2	FAEMS
2	ACICG
2	OCB/MS
2	FETEMS
2	CASSEMS
2	UFMS
2	UFGD
2	IFMS
2	UCDB
2	ANHANGUERA UNIDERP
2	UNIGRAN
2	INSTED
2	FACSUL
2	ARQUIDIOCESE DE CAMPO GRANDE
2	BASE AÉREA
4	CMO
2	6º DISTRITO NAVAL
503	

Anexo II – frente e verso

